

뇌물수수 및 부패방지 준수규정

관리번호	SKN 사규- II- 26
주관부서	감사실 감사팀
제·개정 이력	2025. 7. 9. 제정

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

본 규정은 SK 네트워크 주식회사(이하 '회사'라 한다)가 국내외 뇌물수수 및 부패방지 관련 법령을 준수하며, 윤리적이고 투명한 기업 문화를 조성하기 위한 기본 원칙과 행동지침을 설정하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용 대상)

본 규정은 (i) 국내 및 해외 지사·지점·법인을 포함한 회사의 모든 임직원(정규직, 계약직, 임시직 모두 포함, 이하 '회사임직원'이라 한다)에 적용되며, (ii) 회사와 거래하는 협력사, 중개인, 에이전트, 컨설턴트 등을 포함한 모든 개인, 법인 및 단체에게 적용되며, (iii) 회사임직원은 회사와 거래하는 거래상대방이 본 규정을 준수할 수 있도록 안내, 협조하여야 한다.

제 3 조 (정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 아래와 같다.

- ① '부패'란 부정한 이익을 위한 뇌물수수 및 강요, 부정 청탁 등을 포괄한다.
- ② '공직자 등'이란 입법부·행정부·사법부 등 정부기관의 모든 구성원, 공적 업무를 수행하기 위해 설립된 공공단체 또는 공공기관의 임직원, 공직 후보자, 공직을 수행하는 정당의 당원, 공적 국제기구 또는 공공 국제단체의 업무를 수행하는 사람(IMF·UN·세계은행·WTO 등), 국영기업체의 임직원, 법령에 따라 공무를 수탁 받은 사인, 정부의 공식 에이전트 또는 컨설턴트, 기타 특정 국가 또는 지역을 대표하여 공식적인 지위에서 공적인 역할 및 업무를 수행하는 자 및 그의 배우자와 직계가족을 말한다. 한국의 경우, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」에 따라 학교법인의 임직원, 언론인도 포함한다.

- ③ '선물'이란 대가 없이 제공되는 물품(금전 및 음식물 제외)을 말한다.
- ④ '접대'란 식사·음주·스포츠·기타 여가 및 문화활동 등에서 발생하는 비용 부담 또는 무형의 이익을 제공하는 행위를 말한다.
- ⑤ '대리인'이란 회사의 제품 또는 서비스 판촉·시연·설명, 계약 체결을 위해 또는 그 이행을 지원·대행하거나 기타 대정부 업무를 위해 고용하는 에이전트, 컨설턴트, 전문 자문회사 및 전문가(법률·노무·회계·세무 등)를 말한다.
- ⑥ '거래상대방'이란 '대리인'을 포함해 회사와 상품 및 용역 거래를 하거나 거래 협의 중인 개인, 법인, 기타 단체를 의미한다.
- ⑦ '금품 등'이란 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 사용권, 회사시설 대관 등 일체의 재산적 이익, 음식물·주류 등 접대 및 향응, 교통·숙박·여행 등 편의 제공, 채무 면제·취업 제공·이권 부여 등 유·무형의 경제적 이익을 말한다.
- ⑧ '부정한 사업상 이익'이란 회사가 법령이나 사회상규 등에 반하는 정당하지 못한 방법으로 취득하는 이익(계약의 취득·유지, 입찰·영업 기회·경쟁사 기밀 정보, 인허가 승인, 관세·세금·벌금 감면·면제, 행정·민사 소송에서의 유리한 처분 등)을 말한다.
- ⑨ '기부금'이란 금전 지급, 대출, 현금 등가물, 선물, 서비스 제공, 홍보지원, 정치 캠페인 활동 등 일체의 혜택이나 이익을 말한다.

본 규정에서 별도로 정의하지 않는 용어는 국내 및 현지 각국의 부패방지 관련 법령의 정의에 따른다.

제 4 조 (기본원칙 및 규정의 체계)

- ① 회사임직원은 업무 수행시 대한민국의 「형법」, 「특정범죄가중처벌등에 관한 법률」, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」, 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」, 「공직자윤리법」, 「부패방지권익위법」 및 기타 부패방지 관련 법령을 준수하여야 한다.
- ② 회사임직원은 업무 수행 시 「미국의 해외부패방지법(US Foreign Corrupt Practice Act)」, 「영국의 뇌물방지법(UK Bribery Act)」, 「OECD 부패방지협약」, 「UN 부패방지협약」을 비롯하여 회사가 사업을 수행하고 있는 국가 또는 지역의 현지 부패방지 관련 법규를 준수하여야 한다.

- ③ 본 규정과 위 법규의 내용을 조화롭게 해석하여 준수하여야 하며, 상충되는 경우 위 법규가 우선한다.
 - ④ 회사는 본 규정의 하위 규칙 및 세부 기준을 따로 정할 수 있고, 하위 규칙 및 세부 기준은 본 규정과 일관성을 유지할 수 있도록 마련되어야 하며, 본 규정이 우선한다.
-

제 2 장 금지행위

제 5 조 (금품 등 수수의 원칙적 금지)

회사임직원은 부정한 사업상 이익을 목적으로 개인·법인·단체에 대하여 금품 등을 요구, 수령하거나 제 3 자에게 공여하도록 하는 행위, 공직자 등에게 금품 등을 직접 또는 제 3 자를 통해 지급하거나 약속하는 행위를 해서는 안 된다.

불가피하게 금품/선물을 받은 경우에는 다음과 같이 조치한 후 상사에게 보고하고, 그 경과를 윤리경영팀에 신고하여야 한다.

- ① 반송 가능한 경우에는 즉시 반송하여야 한다.
- ② 반송이 곤란하거나 부패, 변질 등의 사유로 반송이 불가능한 경우
 - 회사의 지역 자원봉사단(본사는 윤리경영팀)에 물품을 전달한다.
 - 지역 자원봉사단(본사는 윤리경영팀)은 해당 물품을 결연단체 등에 기증한다.

제 6 조 (허용 가능한 예외)

제 5 조의 규정에도 불구하고, 회사임직원은 우호적인 사업상 관계를 형성 또는 합법적인 사업 목적을 위해 예외적으로 공직자 등 또는 거래상대방(임직원 포함) 또는 고객(사)에 대하여 경제적 이익을 제공할 수 있다. 이 경우, 다음에 명시된

원칙과 절차들은 반드시 준수되어야 하고, 해당 국가의 법규 및 해당 수령자가 속한 조직의 규정이나 지침에 위배되어서는 아니된다.

① 경조사 발생시 금품 등을 제공하는 경우에도, 아래 기준에 부합해야 한다.

- 현지 문화와 관습을 따르기 위해서 반드시 필요한 경우
- 관련 법규와 수령자가 속한 조직의 규정에 부합할 것

② 선물 또는 접대를 제공하는 경우에도, 아래의 기준에 부합해야 한다.

- 관련 법규와 수령자가 속한 조직의 규정에 부합할 것
- 외견상 부적절하지 않을 것
- 비용 및 빈도에 있어 합리적일 것

③ 허용 가능한 여행(출장)의 제공은, 아래의 경우에 한한다.

- 제 3 자에 대한 여행(출장)의 제공은 계약 내용에 따라 거래상대방을 회사 또는 제 3 자가 주관하는 교육·훈련에 참가 시켜야 하는 경우 등 사업 목적, 계약의 체결 또는 이행과 직접적인 관련이 있는 경우에 한하여, 회사임직원에게 대한 여행(출장) 비용의 지급기준과 동일한 범위 내에서 제공할 수 있음
- 교통비, 숙박, 식사 등 여행(출장) 경비는 서비스 제공자(호텔, 여행사 등)에게 직접 지급하여야 함

④ 신뢰할 수 있는 기관, 단체에 대하여 선의에 기한 기부금을 제공하는 경우, 아래의 기준에 부합해야 한다.

- 부정한 이익을 얻거나 영향력을 행사할 의도가 없을 것
- 관련 법규와 수령자가 속한 조직의 규정에 부합할 것
- 가액, 빈도가 현지의 관행과 문화에 비추어 적절하고 합리적인 수준일 것
- 외견상 부적절하지 않을 것
- 목적에 부합하게 기부금·후원금을 사용하였는지 집행 후 모니터링

- ⑤ 회사는 제 6 조에 따라 지출하는 비용에 대해 회계 장부 및 관련 서류에 기록하고 유지한다. 회사임직원은 관련 법령 등에 따라 공정하고 적절하게 회계와 재무보고서를 작성해야 하며, 어떠한 목적으로도 사실이 아니거나 위조된 내용을 기록하거나 기록되어야 할 내용을 누락해서는 안 된다.

제 7 조 (급행료 금지)

‘급행료’란 공직자 등의 재량의 여지가 없는 정당한 업무 처리(예: 통관, 비자 발급, 취업허가, 치안유지, 공공서비스의 공급 등)를 빠르게 하기 위해 공직자 등에게 제공하는 금품을 말한다.

원칙적으로 회사임직원이 모든 국가에서 급행료를 지급하는 것을 금지하나, 생명이나 안전에 위협이 되는 경우에는 예외로 한다. 회사임직원은 급행료를 지급한 후 즉시 회사의 차상위 직책자 및 감사팀에게 구체적인 사유 및 내역에 대하여 보고해야 한다. 회사는 위 급행료 지급에 대하여 회계장부에 반드시 기록하여야 한다.

제 8 조 (이해상충)

- ① 회사임직원은 업무 중 개인적인 이익이 해당 임직원의 경영 판단, 의사 결정 등에 부당하게 영향을 미치거나 미칠 우려가 발생(이하 “이해상충”이라 한다)하는 상황을 피하기 위하여 노력해야 한다. 문제되는 이해상충의 상황을 예시하면 다음과 같다.

1. 회사임직원이 거래상대방의 상당한 지분 소유
2. 회사임직원이 거래상대방의 이사 등 주요임원으로 활동하거나 주요임원과 친인척 관계
3. 회사임직원이 거래상대방과 금전대차, 공동투자, 대출보증, 부동산 또는 동산의 임대차 등의 거래 관계를 맺는 행위

4. 회사임직원이 본인의 친족, 가족 구성원 등 본인과 개인적 관계에 있는 사람에 대한 채용 결정에 영향력을 행사할 수 있는 경우
 5. 그 밖에 회사임직원 본인 또는 본인의 친족, 가족 구성원의 개인적인 이익과 관련이 있어 회사에 직·간접적으로 불이익, 기타 부당한 영향이 우려되는 모든 경우
- ② 제 1 항의 노력에도 불구하고 이해상충이 불가피한 경우, 해당 회사임직원은 부서장과 상의하여 관련 업무에서 배제되어야 한다.

제 9 조 (상호 존중)

- ① 회사임직원은 회사와 거래하는 거래상대방을 포함하여 동료 및 상하 간에 서로 존중하고 직장생활에 필요한 기본 예의와 품의를 지켜 행복 저해요소를 제거하고 건전한 조직분위기를 조성하여야 한다.
- ② 회사임직원은 회사와 거래하는 거래상대방을 포함하여 상호간에 성, 학력, 출신지역, 결혼, 인종, 국적, 종교 등을 이유로 차별 대우를 하지 않아야 한다.
- ③ 회사임직원은 개인의 인권을 침해하고 근무 분위기를 저해할 수 있는 일체의 성희롱 행위, 사적인 부담을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

제 10 조 (공정한 거래와 경쟁)

- ① 회사는 회사임직원들이 경쟁법의 준수를 위하여 지켜야 할 기본적인 절차와 기준을 규정한 공정거래 자율준수 관련 정책을 제정하여 운영하여야 한다.
- ② 회사임직원은 공정거래 관련 법규 및 회사의 공정거래 자율준수프로그램 운영 규정을 명확히 이해하고 준수하여야 한다.
 1. 카르텔 금지 : 회사임직원은 공정한 경쟁을 저해하기 위해 경쟁사 또는 다른 당사자와의 합의에 참여하지 않아야 한다. 구체적으로 회사임직원은 거래상대방과 불필요한 접촉을 하거나 경쟁에 중요한 정보를 공유하거나 카르텔 의심을 불러일으킬 수 있는 다른 방식으로 행동하지 않아야 한다.
 2. 사적 독점 및 배타적 거래 금지

회사임직원은 당사가 시장에서 우위를 점하고 있는 제품 또는 서비스와 관련하여 법에 따라 경쟁업체를 부당하게 제한하거나 배제하지 않아야 한다.

3. 기타 경쟁 저해 행위 금지

회사임직원은 거래업체, 도매업체 또는 유통업체의 재판매 가격을 우회하거나 불공정한 조건을 붙이는 등 공정한 경쟁을 저해하는 거래를 하지 않아야 한다.

- ③ 회사임직원은 공정거래 관련 법규 위반으로 해석될 가능성이 있는 사항에 대해서는 공정거래 또는 법무 담당부서와 사전에 충분한 협의를 거쳐 처리하여야 한다.

제 11 조 (회사 재산 및 정보의 보호)

- ① 회사임직원은 회사의 유·무형 자산을 보호하고 정당하게 사용하여야 한다

② 재산 보호

1. 회사임직원은 회사의 승인 없이 회사 자산을 본인 또는 제 3 자의 이익을 위하여 이용하거나 제 3 자에게 제공하지 않는다.
2. 회사임직원은 회사의 자산을 본인 또는 제 3 자에게 저가로 양도, 대여하거나 회사의 계산으로 본인 또는 제 3 자의 자산을 고가로 구입, 차용하지 않는다.
3. 회사임직원은 회사에 중대한 손실을 가져올 상황이 발생하거나 가능성이 있을 경우 즉시 회사에 보고하고 손실을 최소화할 수 있는 조치를 취해야 한다.
4. 회사임직원은 회사의 예산을 개인적인 용도로 사용하지 않으며 회사가 정한 목적과 기준에 적합하게 사용한다.

③ 정보보호

1. 회사임직원은 업무상 취득한 회사의 미공개 정보를 이용하거나, 제 3 자에게 제공하여 사적 이익을 도모하는 행위를 해서는 안된다.
2. 회사임직원은 회사 정보와 영업비밀을 사전 승인없이 내·외부에 누설하거나 제공해서는 아니되며, 회사의 정보보안 정책에 의거 회사 외부로 발송되는 전자문서의 보관 및 점검 등에 적극 협조하여야 한다.
3. 회사임직원은 회사의 정보자산을 보안관련 규정에 따라 엄격히 관리하여야 한다.

제 12 조 (고객만족 추구하고 고객정보의 보호)

- ① 회사임직원은 품질, 신뢰성 및 안전성에 대한 고객의 기대와 요구수준을 파악하기 위한 모든 노력을 다하며 이를 충족하는 제품과 서비스를 공급한다.
- ② 회사임직원은 고객에게 합리적인 선택을 할 수 있도록 제품의 성능과 위험을 정확하게 알려야 하며 허위 또는 과장 광고를 하지 않아야 한다.
- ③ 회사는 고객정보 보호관련 법령을 준수하고 고객의 개인정보를 취급하는 회사임직원은 관련 법규 및 회사의 방침과 사규에 따라 안전하게 개인정보를 보호하여야 하며, 고객의 동의가 있거나 법률상 허용되는 경우를 제외하고는 고객정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제 3 자에게 제공하지 않는다.

제 13 조 (안전, 보건, 환경에 대한 책임)

- ① 회사임직원은 안전, 보건, 환경과 관련한 국내외 법규 및 국제협약을 준수하고, 지속적 개선을 추구하여야 한다.
- ② 회사임직원은 안전수칙을 준수하여 안전한 작업환경을 조성하여야 한다.
- ③ 회사임직원은 환경문제의 중요성을 인식하고, 환경보호 활동에 적극 참여하여야 한다.

제 3 장 거래상대방의 부패방지

제 14 조 (거래상대방에 대한 실사·지원)

- ① 회사는 거래상대방과의 계약체결 전 필요하다고 판단하는 경우, 거래상대방의 부패방지 및 본 정책 준수를 확인하기 위하여 거래상대방에 대한 Compliance 실사를 실시할 수 있다. 이 경우, 담당 임직원은 거래상대방의 준법경영 리스크를 평가하고, 부패방지를 위한 적절한 조치를 취할 수 있다.

- ② 회사는 필요하다고 판단할 경우 거래상대방에 대하여 부패방지 교육, 관련 정보의 제공을 하고, 본 규정을 이해하고 준수할 수 있도록 지원한다.

제 15 조 (계약조항 포함)

- ① 회사는 (i) 해당 국가의 법규 또는 사실상·법률상 구속력을 갖는 정책에 따라 요구되는 경우에는 거래상대방과 계약 체결시 해당 계약서에 본 규정을 준수할 의무를 포함시키고, (ii) 그렇지 아니할 경우 본 규정을 준수할 의무의 반영을 요청할 수 있다.
 - ② 회사는 거래상대방이 본 정책 및 법규를 위반하여 사업 활동을 할 경우 계약 파기 등 적절한 조치를 취할 수 있다.
-

제 4 장 교육·점검

제 16 조 (교육)

- ① 회사는 회사임직원들이 본 규정을 충분히 이해하고 준수할 수 있도록 필요한 부패방지 교육을 제공한다.
- ② 회사임직원은 회사가 시행하는 부패방지 교육에 성실하게 참석하여야 한다.
- ③ 회사임직원은 부패방지 교육 내용 관련 의문사항이 있는 경우 윤리경영 담당부서에 문의하여야 하고, 윤리경영 담당부서는 적절한 업무지원 및 조언을 제공하여야 한다.

제 17 조 (감사)

- ① 회사는 회사임직원이 본 규정을 준수하고 있는지 정기적 또는 비정기적으로 감사 또는 조사를 할 수 있다.
 - ② 회사임직원은 상기 감사 및 조사에 적극적으로 협조하여야 한다.
-

제 5 장 위반행위 신고·조치

제 18 조 (위반행위 신고)

- ① 회사임직원은 부패방지법령 및 본 규정의 위반사실 또는 위반이 의심되거나 우려가 있는 사실을 인지할 경우, 지체 없이 부서의 장 또는 감사팀에 신고하여야 한다. 이 때 회사임직원은 신고를 위하여 회사가 정한 내부고발제도(SK 윤리경영 제보채널, 우편 등)을 이용할 수 있다.
- ② 부서의 장이 소속 직원으로부터 신고를 접수한 경우, 지체 없이 그 내용을 감사팀에 통보하여야 한다.
- ③ 회사 및 회사임직원은 모든 신고사항 처리 및 신고자의 신상에 관한 사항에 대해 엄격하게 비밀을 보장해야 하며, 신고로 인한 어떠한 불이익도 주어서는 안 된다.

제 19 조 (위반행위에 대한 조치)

- ① 회사는 회사임직원의 뇌물수수 또는 부패 사실 발생시 관련 규정에 따라 엄정하게 조사하여 처리하고, 그 결과를 구성원에게 공개한다.
- ② 업무 수행 과정에서 국내외 부패방지 관련 법령 또는 본 규정을 위반하거나, 그러한 위반에 관련한 회사의 조사를 거부한 회사임직원은 취업규칙에 의거 회사의 내부 징계절차의 대상이 된다.
- ③ 회사임직원이 부패방지 관련 법령 위반에 따른 민, 형사상 책임을 지는 경우, 회사는 해당 임직원에게 대한 여하 한 지원과 도움(민·형사상 소송에 대한 면책 및 벌금 보전 포함)을 제공할 의무를 지지 아니한다.

부칙

제 1 조 (시행)

본 규정은 2025. 7. 9.부로 제정, 시행한다.

제 2 조 (해석)

본 규정에서 규정하고 있지 않거나 내용이 명확하지 않아 위반 여부의 판단이 어려운 경우에는 감사팀의 해석에 따른다.